

**ANALISIS PENGETAHUAN KEPUSTAKAWANAN DENGAN
KREATIVITAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 BARRU**



Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelara Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P)
Pada Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A R

Oleh:

AMRINA USMAN

NIM. 40400113201

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ALAUDDIN
MAKASSAR
2015**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Amrina Usman
NIM : 40400113201
Tempat/Tgl Lahir : Galung, 26 September 1991
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar
Alamat : Galung, Desa Tompo Kecamatan Barru Kabupaten Barru.
Judul : Analisis Pengetahuan Kepustakawanan dengan Kreativitas
Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama
Negeri 3 Barru.


Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran skripsi ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa merupakan duplikat tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR

Makassar, 8 Desember 2015

Penulis


AMRINA USMAN
NIM. 40400113201

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **AMRINA USMAN**, NIM: 4040013201, Mahasiswa Jurusan Ilmu perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul **“Analisis Pengetahuan Kepustakawanan dengan Kreativitas Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru”** memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui dan diajukan ke sidang Munaqasyah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses lebih lanjut.

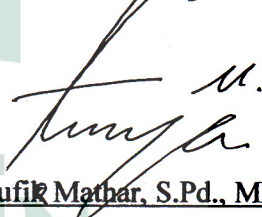
Makassar, 8 Desember 2015

Pembimbing I



DR. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag.
Nip. 19700804 199903 2 002

Pembimbing II



Taufik Mathar, S.Pd., MLIS

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “Analisis Pengetahuan Kepustakawana dengan Kreativitas Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru” disusun oleh Amrina Usman, NIM : 40400113201, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 15 Desember 2015, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP), dengan beberapa perbaikan.

Samata, 14 Januari 2016

DEWAN PENGUJI :

Ketua	: Dr. Hj. Samzan Syukur, M.Ag.	(.....)
Sekretaris	: Helmi Syukur, S.Pd.I., M.Pd	(.....)
Munaqisy I	: Himayah, S.Ag., S.S., MIMS	(.....)
Munaqisy II	: DR. H. Gustiah Tahir, M.Ag	(.....)
Pembimbing I	: Dr. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag	(.....)
Pembimbing II	: Taufiq Mathar, S.Pd., MLIS	(.....)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR

Diketahui Oleh :

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar,

Dr. H. Barsihannor, M.Ag

NIP. 19691012 199603 1 003

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu ‘alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur dengan ucapan Alhamdulillah hanya patut disampaikan bagi Allah SWT, yang memberi kepada orang yang berharap melebihi apa yang diharapkan dan yang memberi tambahan ilmu bagi orang-orang yang meminta melebihi apa yang diminta. Dengan Rahman, Rahim dan Ilmu-Nya-lah penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul **“ANALISIS PENGETAHUAN KEPUSTAKAWANAN DENGAN KREATIVITAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 BARRU”** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Sarjana pada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Sebuah karya yang sederhana ini tersusun atas Kehendak Allah *Ta’ala* kemudian bantuan dan dukungan dari semua pihak yang memberikan bantuan moril maupun materil. Ucapan terimakasih penulis sampaikan secara khusus kepada Ibunda tercinta, **Nur Alam**, yang senantiasa berdoa untuk keberhasilan dan kebahagiaan hidup penulis. Ayahku, **Usman**, yang tiada hentinya mendidik, mengajarkan arti kehidupan dan kedewasaan, saudara-saudaraku yang menjadi motivasi bagi penulis untuk selalu bisa menjadi saudara yang baik. Dan juga seluruh keluarga besar penulis yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil dalam menyelesaikan Skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Selain itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, penulis juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Musafir Pababari, M.Si. selaku Rektor dan para wakil rektor UIN Alauddin Makassar.
2. Bapak Dr. H. Barsihannor, M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makasar.

3. Bapak Dr. Abd. Rahman R, M.Ag selaku wakil dekan satu bidang akademik fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
4. Ibu Dr. Hj. Syamzan Syukur., M.Ag selaku wakil dekan dua bidang keuangan fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
5. Bapak DR. Abd. Muin, M.Hum selaku wakil dekan tiga bidang kemahasiswaan fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
6. Bapak Andi Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd dan Ibu Himayah, S.Ag., S.S., MIMS selaku Ketua dan Sekertaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.
7. Ibu DR. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak Taufik Mathar, S.Pd., MLIS selaku Dosen Pembimbing II, atas segala ilmu, arahan, dan bimbingan dalam penyusunan Skripsi ini.
8. Ibu Himayah, S.Ag., S.S., MIMS dan Ibu DR. Hj. Gustia Tahir, M.Ag selaku dosen penguji.
9. Segenap dosen dan karyawan fakultas Adab dan Humaniora, UIN Alauddin Makassar, yang telah memberikan ilmunya kepada penulis dan memberikan pelayanan administrasi yang maksimal selama melaksanakan proses perkuliahan.
10. Kepala sekolah SMP Negeri 3 Barru dalam hal ini Bapak Drs. Muhammad Talha, M.Pd yang telah memberikan izin untuk meneliti di sekolah tersebut beserta guru, staf dan siswa-siswinya. Tidak lupa juga kepada kepala perpustakaan dan anggotanya yang telah banyak memberikan informasi untuk membantu kelancaran penelitian penulis.
11. Seluruh teman-teman jurusan Ilmu Perpustakaan Mitra Angkatan 2013 yang telah berjuang bersama-sama dalam menyelesaikan studi ini, terkhusus buat Kumala dan Nurlina Terima kasih atas kebersamaannya selama ini.
12. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan Skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas dukungan kalian. Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih baik dan pahala yang memberatkan timbangan amal kebaikan di akhirat nanti.

Penulis menyadari karya ini tidak terlepas dari segala kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan kritik yang membangun untuk penyempurnaan Skripsi ini.

Akhirnya, penulis berharap semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Atas segala kekurangan, penulis memohon maaf.

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Makassar, 8 Desember 2015

Penulis



AMRINA USMAN

Nim. 40400113201



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
ABSTRAK	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus	5
D. Kajian Pustaka	6
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
BAB II . TINJAUAN TEORETIS	
A. Pengetahuan Kepustakawanan	8
1. Pengertian Kepustakawanan	8
2. Pengertian Pengetahuan	8
B. Kreativitas Pengelola Perpustakaan	10
1. Pengertian Kreativitas	10
2. Pengelola Perpustakaan	12
C. Perpustakaan Sekolah	12

BAB III . METODELOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian	22
B. Pendekatan Penelitian	22
C. Sumber Data	22
D. Instrumen Penelitian	23
E. Teknik Pengumpulan Data	23
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	25

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMPN 3 Barru	27
B. Analisis Pengetahuan Kepustakawanan	31
C. Bentuk Kreatifitas Pengelola Perpustakaan SMPN 3 Barru	38
D. Analisis Pengetahuan Kepustakawanan dan Kreativitas Pengelola Perpustakaan SMPN 3 Barru Kabupaten Barru	42

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan	43
B. Saran	44

DAFTAR PUSTAKA	46
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN	48
-------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Informan	29
--------------------------------	----



ABSTRAK

Nama : AMRINA USMAN
Nim : 40400113201
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Analisis Pengetahuan Kepustakawanan dengan Kreativitas
Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama
Negeri 3 Barru.

Skripsi ini membahas tentang analisis pengetahuan kepustakawanan dan kreatifitas pengelola perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru dengan rumusan permasalahan: Bagaimana pengetahuan kepustakawanan pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru dan bagaimana bentuk kreativitas pengelola perpustakaan di SMPN 3 Barru.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengetahuan kepustakawanan pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru dan untuk mengetahui bentuk-bentuk kreativitas pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru.

Jenis penelitian ini deskriptif analisis dengan menggunakan metode kualitatif dan tehnik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengetahuan kepustakawanan dan kreativitas pengelola perpustakaan dilihat dari pengetahuan standar klasifikasi sudah sesuai dengan standar karena berpedoman pada DDC, cara menentukan kelas koleksi-koleksi perpustakaan juga menggunakan ringkasan DDC 10 kelas umum, 100 divisi dan 1000 seksi. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru juga sudah menggunakan standar katalogisasi dalam pengatalogan yaitu ISBD. Begitu juga dengan layanan perpustakaan yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru tahu bagaimana seharusnya bersikap pada saat melayani pemustaka. Pengetahuan tentang pelestarian bahan pustaka pada umumnya juga sudah tahu karena perpustakaan SMPN 3 Barru sudah melakukan upaya pelestarian bahan pustaka seperti penyemprotan racun serangga. Untuk standar pengelolaan juga sudah berdasarkan Undang-undang perpustakaan No.43 Tahun 2007 tentang SNP untuk SMP.

Bentuk-bentuk kreativitas pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru antara lain: Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru selalu punya gagasan atau ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaan seperti: memberikan hadiah setiap tahun bagi siswa yang paling rajin memanfaatkan perpustakaan, bervariasi aturan kursi dan meja supaya terlihat rapi, mengadakan program wajib kunjung perpustakaan. Upaya yang dilakukan pengelola perpustakaan agar jumlah pengunjungnya selalu meningkat yaitu memberikan motivasi kepada pemustaka untuk selalu memanfaatkan perpustakaan dan selalu menciptakan suasana yang nyaman termasuk dalam memberikan pelayanan. Ide-ide dan kreativitas yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru sudah bagus namun masih perlu peningkatan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas yang disediakan oleh sekolah sebagai pendukung dan penunjang proses kegiatan belajar mengajar bagi para siswa. Keberadaan perpustakaan sekolah sangat membantu untuk menambah atau meningkatkan pengetahuan dan wawasan bagi para siswa di sekolah. Dengan meningkatnya fungsi perpustakaan secara maksimal maka diharapkan juga akan memberikan pendidikan yang maksimal bagi para siswa di sekolah. Salah satu langkah yang diterapkan untuk meningkatkan fungsi dari perpustakaan itu sendiri adalah kreativitas pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan.

Perpustakaan yang berada dalam lingkup dunia pendidikan tidak terlepas dari kegiatan belajar mengajar antara peserta didik dengan pendidik/guru. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis perpustakaan yang berperan penting dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Menurut Milburga dkk (1997:54), Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja dari sebuah lembaga persekolahan yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka penunjang proses pendidikan, yang diatur secara sistematis, untuk digunakan secara berkesinambungan sebagai sumber informasi untuk memperkembangkan dan memperdalam pengetahuan, baik oleh pendidik maupun yang dididik di sekolah tersebut.

Perpustakaan sekolah dewasa ini berperan sebagai salah satu sarana pendidikan yang bersifat teknis edukatif dan bersama-sama dengan unsure-unsur pendidikan lainnya ikut menentukan berhasilnya proses pendidikan (Darmono, 2001:29). Selain itu, perpustakaan sekolah diharapkan dapat mempermudah pencapaian tujuan pendidikan, yaitu membentuk manusia yang berfikiran maju dan kritis terhadap kemajuan teknologi dan informasi.

Sebagaimana dituangkan dalam Undang-undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007 pasal 23 ayat 3 dan 4 yang berbunyi, “Perpustakaan harus mengembangkan perpustakaan untuk mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan dan Perpustakaan sekolah melayani peserta didik pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan.

Tujuan tersebut tentunya diperlukan adanya organisasi pengelolaan perpustakaan sekolah yang berada dibawah pimpinan sekolah. Pengelolaan perpustakaan sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien dengan melibatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kemampuan di bidang kepustakawanan. Meskipun perpustakaan sekolah bersifat *non profit oriented*, namun keberadaannya dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan pemustaka sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi.

Menurut Dandi Rahmana, Kepala Perpustakaan Nasional pada acara Temu Wicara Permayarakatan Minat Baca di Jakarta mengatakan bahwa sebuah perpustakaan standar paling tidak memiliki sarana dan prasarana juga pustakawan serta dana khusus untuk mengelola (Imelda, 2007:54). Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan sekolah menuntut adanya peran aktif guru atau

pustakawan yang mengelola perpustakaan yang memiliki pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan. Pengetahuan yang dimaksud adalah pengetahuan tentang perpustakaan yang mencakup setiap aspek manajemen perpustakaan.

Sebagaimana firman Allah SWT dalam Q.S. An-Nahl 16:78 sebagai berikut:

وَاللَّهُ أَخْرَجَكُمْ مِنْ بُطُونِ أُمَّهَاتِكُمْ لَا تَعْلَمُونَ شَيْئًا وَجَعَلَ لَكُمُ السَّمْعَ وَالْأَبْصَارَ وَالْأَفْئِدَةَ لَعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ

Terjemahnya:

Dan Allah mengeluarkan kamu dari perut ibumu dalam keadaan tidak mengetahui sesuatupun. Dan Dia memberi kamu pendengaran, penglihatan dan hati agar kamu bersyukur (Kementrian Agama Republik Indonesia, 1998:6).

dari ayat tersebut dapat diberikan penjelasan bahwa, Allah dalam ayat ini mengisyaratkan ciri khas manusia yang paling penting dan paling bernilai, yakni kemampuan berpikir dan mencerna sesuatu. Allah berfirman, ketika kamu lahir dari perut ibumu, kamu tidak mengetahui sesuatu pun dan apa yang kamu ketahui saat ini dicerap dengan bantuan mata, telinga dan akal yang diberikan oleh Allah kepada kamu. Sebagaimana pengertian kreativitas yaitu kemampuan untuk menciptakan sesuatu, kemampuan untuk memberikan gagasan-gagasan yang baru. Kreativitas tidak akan terbentuk tanpa adanya proses, semua itu dapat diperoleh dari pengetahuan. Seperti halnya dalam mengelola perpustakaan diperlukan sifat kreatif dan pengetahuan tentang ilmu perpustakaan.

Pemustaka perpustakaan sekolah adalah siswa, minat mereka untuk berkunjung ke perpustakaan masih kurang. Mereka hanya akan datang ke perpustakaan sekolah jika mendapatkan tugas dari guru yang bersangkutan. Minat kunjung, minat baca dapat ditumbuhkembangkan melalui penciptaan

perpustakaan sekolah yang mampu menarik antusias siswa/pemustaka yang dikelola oleh guru dan pustakawan yang berkompeten dan penuh kreativitas. Permasalahannya adalah apakah dengan demikian seorang guru yang merangkap jadi pustakawan yang memiliki pengetahuan kepustakawanan (*Librarianship*) dapat menentukan kreativitasnya dalam mengelola perpustakaan Sekolah Menengah Pertama.

Sesuai observasi awal di perpustakaan SMPN 3 Barru Kecamatan Barru Kabupaten Barru, penulis memperoleh gambaran awal tentang kreatifitas pengelolaan perpustakaan yang sebagian sesuai dengan standar perpustakaan pada umumnya. Ini dapat dilihat dari pengklasifikasian koleksi sudah menggunakan ringkasan DDC. Kepala perpustakaan yang ditunjuk oleh pihak sekolah tidak memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan tetapi didampingi oleh 2 pengelola yang berlatar pendidikan D2 ilmu perpustakaan. Melihat kondisi tersebut penulis tertarik untuk meneliti di perpustakaan SMPN 3 Barru dan mengangkat judul “Analisis Pengetahuan Kepustakawanan Dengan Kreativitas Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru”. Hal ini penting untuk diteliti dengan harapan akan diketahui gambaran pengetahuan kepustakawanan dengan kreativitas pengelola perpustakaan di Sekolah tersebut sehingga pengelola perpustakaan kedepannya tidak ada lagi yang tidak memiliki pengetahuan kepustakawanan.

Dari uraian tersebut, maka yang melatar belakangi penulis untuk membahas masalah ini adalah apakah dengan demikian perpustakaan yang dipimpin oleh seorang yang bukan berlatar pendidikan perpustakaan dan pengelola perpustakaan

yang hanya lulusan D2 ilmu perpustakaan dapat menentukan kreativitasnya dalam mengelola perpustakaan sekolah. Oleh karena itu, penulis perlu membuktikannya dengan penelitian ini.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang, maka masalah yang muncul adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengetahuan kepustakawanan pengelola perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru?
2. Bagaimana bentuk kreativitas pengelola perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru?

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Untuk memberi gambaran yang jelas terhadap permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini serta untuk menghindari interpretasi yang berbeda penulis membatasi penelitian ini dengan terfokus pada pengetahuan kepustakawanan dengan kreativitas pengelola perpustakaan di SMPN 3 Barru Kecamatan Barru Kabupaten Barru.

2. Deskripsi Fokus

Berdasarkan fokus penelitian tersebut, maka deskripsi fokus penelitian ini adalah pengetahuan kepustakawanan pengelola perpustakaan seperti: pengetahuan mengklasifikasi, mengkatalogisasi, pelayanan dan bentuk-bentuk kreativitas pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru.

D. Kajian Pustaka

Penelitian ini meneliti tentang Analisis Pengetahuan Kepustakawanan Dengan Kreativitas Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru. Banyak referensi yang berkaitan dengan penelitian tersebut, tetapi penulis hanya mengemukakan beberapa referensi sebagai berikut:

- a) *Pengelolaan perpustakaan*, Rahayuningsih (2001). Buku ini membahas tentang bagaimana mengelola perpustakaan seperti: pengolahan bahan pustaka, pelayanan, dan pelestarian bahan pustaka.
- b) *Perpustakaan kepastakawanan dan pustakawan*, Soeatminah (1992). Pada buku ini membahas secara mendalam tentang profesi pustakawan, pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan ilmu-ilmu yang berkaitan dengan perpustakaan lainnya.
- c) *Skripsi “Hubungan Pengetahuan dengan Kreativitas Guru dalam Mengelola Perpustakaan SD di Kecamatan Banguntapan Bantul Yogyakarta”*, Heni Dwi Astuti. (2009).
Skripsi ini meneliti tentang hubungan pengetahuan dengan kreativitas guru dalam mengelola perpustakaan.

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui pengetahuan kepastakawanan pengelola perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru.
- b. Untuk mengetahui bentuk-bentuk kreativitas pengelola perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru.

2. Kegunaan Penelitian

a. Kegunaan Ilmiah

Dari segi ilmiah, penelitian ini dapat dijadikan sarana atau acuan untuk menyusun kebijakan tertentu dalam usaha pengembangan dan peningkatan perpustakaan sekolah.

b. Kegunaan Praktis

- a. Untuk menambah wawasan atau ilmu pengetahuan, khususnya di bidang ilmu perpustakaan terutama mengenai pengetahuan kepustakawanan dengan kreativitas pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan.
- b. Memberi masukan kepada pengelola perpustakaan khususnya dalam hal pengetahuan kepustakawanan dengan kreativitasnya dalam mengelola perpustakaan.

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. Pengetahuan Kepustakawanan

1. Pengertian Kepustakawanan

Kepustakawanan dalam bahasa Inggris disebut *Librarianship*. Istilah kepustakawanan menyangkut penerapan pengetahuan (dalam hal ini ilmu perpustakaan) dalam hal pengadaan, penggunaan serta pendayagunaan buku di perpustakaan serta perluasan jasa perpustakaan (Sulistyo-Basuki, 1993:12).

Menurut Lasa Hs (2009:155) kepustakawanan adalah ilmu atau profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Kepustakawanan juga merupakan pernyataan/penjelmaan dari sesuatu yang hidup di dalam hati setiap pustakawan (Sudarsono, 2013:5). Kepustakawanan adalah perkembangan dari pustakawan sehingga kepustakawanan menjadi keutamaan seorang pustakawan.

Kepustakawanan itu pada dasarnya adalah panggilan hidup, semangat hidup, pelayanan, kegiatan profesional (Sudarsono, 2013:6).

Kepustakawanan dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang terus menerus dilakukan dan diulang yang terkait dengan ilmu dan profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

2. Pengertian Pengetahuan

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), pengetahuan bisa dimaknai sebagai segala sesuatu yang diketahui, kepandaian, atau segala

sesuatu yang diketahui berkenaan dengan hal (mata pelajaran) (Poerwadarminta, 1976:756).

Pengetahuan adalah hasil “tahu” yang terjadi setelah orang melakukan penginderaan terhadap suatu obyek tertentu. (Soekidjo, Notoadmojo, 2003). Sebagian besar pengetahuan diperoleh melalui mata dan telinga. Pengetahuan merupakan pedoman dalam membentuk tindakan seseorang.

Pengetahuan adalah proses belajar mengenai kebenaran untuk mengetahui apa yang harus diketahui untuk dilakukan (Nedler, 2008:12).

Menurut (Pudjawidjana, 2006:5) pengetahuan adalah reaksi manusia atas rangsangannya oleh alam sekitar melalui sentuhan objek dengan indera. Pengetahuan adalah suatu kebenaran yang diterima oleh manusia, baik yang telah teruji menjadi ilmu maupun yang belum teruji.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengetahuan bisa diartikan sebagai segala hal yang diperoleh dari proses persentuhan pancaindra terhadap objek tertentu, bisa pula melalui proses belajar dan mengamati sekitar.

Ada beberapa tingkatan pengetahuan yaitu: (1) *Know* (tahu), mengingat suatu materi yang dipelajari sebelumnya termasuk dalam pengetahuan. (2) *Chomprehension* (memahami), suatu kemampuan menjelaskan secara benar tentang objek yang diketahui dan dapat menginterpretasikan materi tersebut secara benar. (3) *Aplication* (aplikasi), suatu kemampuan menggunakan materi yang telah dipelajari pada situasi atau kondisi riil. (4) *Analysis* (analisis) kemampuan untuk menjabarkan materi atau suatu objek ke dalam komponen-

komponen, tetapi masih dalam suatu struktur organisasi dan masih ada kaitannya satu sama lain. (5) *Evaluation* (evaluasi), kemampuan untuk melakukan justifikasi atau penilaian terhadap suatu materi atau suatu objek. (Nedler, 2008:21).

(Nedler, 2008:22) ada tiga unsure pengetahuan yaitu:

- a. Pengamatan (menanamkan) yaitu penggunaan indera lahir dan indra batin untuk menangkap objek.
- b. Sasaran (objek) yaitu sesuatu yang menjadi bahan pengamatan.
- c. Kesadaran (jiwa) salah satu dari alam yang ada pada diri manusia.

B. Kreativitas Pengelola Perpustakaan

1. Pengertian Kreativitas

Kreativitas adalah berasal dari kata kreatif yaitu memiliki daya cipta; memiliki kemampuan untuk menciptakan. Kreativitas adalah kemampuan untuk menciptakan; daya cipta. (Kamus, Olson, 1992:11)

Kreativitas adalah kemampuan untuk mengembangkan ide-ide baru dan cara-cara baru dalam pemecahan masalah dan menemukan peluang (Wirasasmita, 1994:7)

Kreativitas adalah suatu kemampuan umum untuk menciptakan suatu yang baru, sebagai kemampuan untuk memberikan gagasan-gagasan baru yang dapat diterapkan dalam pemecahan masalah, atau sebagai kemampuan untuk melihat hubungan-hubungan baru antara unsure-unsur yang sudah ada sebelumnya (Musbikin, 2006:6).

Kreativitas adalah pengalaman mengekspresikan dan mengaktualisasikan identitas individu dalam bentuk terpadu dalam hubungan dengan diri sendiri, dengan alam, dan dengan orang lain (Moustakis, 1967:9).

Kreativitas adalah kemampuan seseorang untuk melahirkan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata yang relative berbeda dengan apa yang ada. Selanjutnya ia menambahkan bahwa kreatifitas merupakan kemampuan berfikir tingkat tinggi yang mengimplikasikan terjadinya eskalasi dalam kemampuan berpikir, ditandai oleh suksesi, diskontinuitas, diverensiasi dan integrasi antara setiap tahap perkembangan (Supriyadi, 2005:15).

Dari berbagai pengertian yang dikemukakan oleh para ahli untuk menjelaskan makna dari kreativitas penulis mengambil kesimpulan bahwa kreativitas adalah kemampuan menciptakan sesuatu yang baru, proses konstuksi ide yang dapat diterapkan dalam menyelesaikan masalah, serta suatu kegiatan yang bermanfaat.

Konsep dasar kreativitas berdasar 4 P yaitu: (1) Pribadi, memahami bahwa setiap manusia memiliki pribadi yang berbeda, baik dari bakat, minat maupun keinginan. (2) Pendorong, dorongan dan motivasi sangat berguna dalam mengembangkan motivasi instrinsik, dengan begitu akan sendirinya berkreasi tanpa merasa dipaksa dan dituntut. (3) Proses, proses berkreasi merupakan bagian paling penting dalam pengembangan kreativitas dimana manusia akan merasa mampu dan senang bersibuk diri secara kreatif dengan

aktivitas yang dilakukannya. (4) Produk, pada tahap ini manusia sudah bisa menghasilkan produk kreatif mereka.

a. Ciri-ciri orang yang kreatif

- a) Tidak pernah puas dengan cara-cara yang dilakukan saat ini, meskipun cara tersebut cukup baik.
- b) Selalu menuangkan imajinasi dalam pekerjaannya.
- c) Selalu ingin tampil berbeda atau selalu memanfaatkan perbedaan.

Kreativitas adalah kemampuan untuk melakukan pemikiran yang baru dan berbeda.

2. Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan adalah orang yang bertanggung jawab dalam mengatur perpustakaan mulai dari pengadaan, pendayagunaan dan pemeliharaan. Pengelola perpustakaan biasanya ditunjuk langsung oleh kepala sekolah yang dianggap mampu mengelola perpustakaan atau berlatar pendidikan ilmu perpustakaan.

C. Perpustakaan Sekolah

1. Definisi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip, perpustakaan harus dapat dijadikan atau berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya. Dengan kata lain, tumpukan buku yang dikelola dengan baik itu baru dapat dikatakan sebagai perpustakaan, apabila dapat memberikan informasi bagi setiap yang memerlukannya.

Setelah membahas mengenai perpustakaan, selanjutnya akan dibahas mengenai perpustakaan sekolah. Menurut Carter V. Good sebagaimana dikutip oleh Ibrahim Bafadal, perpustakaan sekolah adalah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh siswa-siswa dan guru-guru. (Bafadal, 2005: 4).

Dalam buku *Manajemen Perpustakaan Sekolah* dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah pada hakikatnya adalah sistem pengolahan informasi oleh sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dalam pengelolaan dan pemanfaatannya diperlukan gedung/tata ruang, anggaran, sarana dan prasarana yang memadai (Lasa Hs, 2007: 13).

Menurut Darmono, "Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah" (Darmono, 2007: 1).

Penjelasan dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), "Perpustakaan merupakan sarana penunjang proses belajar mengajar di sekolah". Keberadaanya sebagai salah satu komponen pendidikan merupakan suatu keharusan (Sutarno NS, 2006: 47).

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah serta memberi

pelayanan kepada murid dan guru dalam proses belajar mengajar (Soetminah, 2002: 37).

Perpustakaan sekolah merupakan tempat dimana para peserta didik dapat mengeksplor (mengadakan penjelajahan secara ilmiah secara lebih luas) terhadap berbagai subjek secara mandiri dan demokratis terhadap apa yang dikaji agar memperoleh pengetahuan lebih dalam dari sekedar apa yang diperoleh pada ruang kelas (Pungki Purnomo, 2006: 123).

Dari beberapa pengertian yang telah disebutkan di atas, penulis mengambil kesimpulan bahwa perpustakaan sekolah adalah suatu tempat, baik ruangan atau gedung yang berada di dalam lingkungan sekolah sebagai unit kerja sarana penunjang pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah melalui ketersediaan koleksi bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, sehingga tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah dapat bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Tujuan perpustakaan sekolah terdiri dari tujuan umum dan khusus (Mudjito, 2001: 21), yaitu:

a. Tujuan Umum

Memberikan kelengkapan sarana belajar mengajar yang berupa bahan tercetak dan bahan terekam untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah.

b. Tujuan Khusus

- 1) Meletakkan dasar-dasar untuk belajar mandiri
- 2) Memupuk minat dan bakat pada umumnya dan minat baca pada khususnya
- 3) Mendidik siswa untuk memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara efektif dan efisien
- 4) Mengembangkan kemampuan memecahkan masalah atas usaha dan tanggung jawab sendiri
- 5) Mengembangkan penghargaan pada pengalaman imajinatif
- 6) Mengembangkan kemampuan siswa untuk mencari, menemukan, mengolah, dan memanfaatkan informasi.

Tujuan perpustakaan sekolah (Darmono, 2007: 21) adalah :

- a. Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah.
- b. Mengembangkan dan mempertahankan kelanjutan dalam kebiasaan dan keceriaan membaca dan belajar, serta menggunakan perpustakaan sepanjang hayat mereka.
- c. Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya pikir dan keceriaan.
- d. Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktek ketrampilan mengevaluasi dan menggunakan informasi, tanpa

- memandang bentuk, format atau media, termasuk kepekaan modus berkomunikasi di komunitas.
- e. Menyediakan akses ke sumber daya lokal, regional, nasional, global dan kesempatan pembelajar menyingkap ide, pengalaman dan opini yang beraneka ragam.
 - f. Mengorganisasikan aktivitas yang mendorong kesadaran serta kepekaan budaya dan sosial.
 - g. Bekerja dengan murid, guru, administrator dan orang tua untuk mencapai misi sekolah.
 - h. Menyatakan bahwa konsep kebebasan intelektual dan akses informasi merupakan hal penting bagi terciptanya warga negara yang bertanggung jawab dan efektif, serta berpartisipasi di alam demokrasi.
 - i. Promosi membaca dan sumber daya serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan masyarakat luas.

Pendapat lain menguraikan tujuan perpustakaan (Pawit M Yusuf, 2007: 3) adalah:

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuhkan minat baca siswa.
- d. Menyediakan berbagai informasi yang sesuai dengan kurikulum sekolah.

- e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan member semangat membaca dan semangat belajar bagi siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan pustaka, akan tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu siswa-siswa dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.

Berikut disebutkan beberapa fungsi keberadaan perpustakaan di sekolah (Lasa, 2007: 15), yaitu:

- a. Sebagai media pendidikan, bahan informasi yang dikelola perpustakaan dapat berupa buku teks, majalah, buku ajar, buku rujukan, kumpulan soal, CD, film, globe, dan lainnya. Bahan-bahan ini dimanfaatkan dalam aktivitas sekolah sebagai proses pendidikan secara mandiri.
- b. Sebagai tempat belajar, melalui perpustakaan sekolah para siswa dapat melakukan kegiatan belajar mandiri atau kelompok dengan membentuk kelompok-kelompok diskusi.

- c. Penelitian sederhana, melalui perpustakaan sekolah para siswa dan guru dapat menyiapkan dan melaksanakan penelitian sederhana selalui sumber-sumber informasi perpustakaan.
- d. Pemanfaatan teknologi informasi, perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan sebagai media aplikasi teknologi dalam alih pengembangan ilmu pengetahuan
- e. Kelas alternatif.
- f. Sumber informasi, melalui koleksi perpustakaan sekolah para civitas sekolah dapat menemukan informaaai tentang orang-orang penting di dunia, peristiwa, geografis, literatur dan informasi lainnya.

Fungsi perpustakaan sekolah menurut Darmono (2007: 5) adalah:

a. Fungsi Informatif

Perpustakaan sekolah menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, maupun elektronik agar pemustaka dapat :

- 1) Memperoleh ide daribuku yang ditulis oleh para ahli berbagai bidang ilmu.
- 2) Memilih informasi yang relevan sesuai dengan kebutuhannya.
- 3) Memiliki kesempatan untuk mendapatkan berbagai informasi yang dibutuhkan di perpustakaan.
- 4) Memperoleh informasi yang disediakan di perpustakaan untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat.

b. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak maupun elektronik sebagai sarana untuk menerapkan tujuan pendidikan. Manfaat yang diperoleh dari fungsi pendidikan adalah :

- 1) Pemustaka mendapat kesempatan mendidik diri sendiri secara berkesinambungan.
- 2) Pemustaka dapat membangkitkan dan mengembangkan minat yang telah dimiliki dengan mempertinggi kreatifitas dan kegiatan intelektual.
- 3) Pemustaka dapat mempercepat penguasaan dalam bidang pengetahuan dan teknologi baru.

c. Fungsi kebudayaan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak dan elektronik yang dimanfaatkan pemustaka untuk:

- 1) Meningkatkan taraf hidup secara individual maupun kelompok.
- 2) Membangkitkan minat terhadap kesenian dan keindahan.
- 3) Mengembangkan sikap untuk menunjang kehidupan antar budaya yang harmonis.
- 4) Menumbuhkan budaya baca sebagai bekal penguasaan alih teknologi.

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi koleksi tercetak maupun elektronik untuk:

- 1) Menciptakan kehidupan yang seimbang antara jasmani dan rohani.
- 2) Mengembang minat rekreasi pemustaka melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang.
- 3) Menunjang berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif.

e. Fungsi Penelitian

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menunjang penelitian. Informasi meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi sesuai yang dibutuhkan oleh peneliti.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan memiliki fungsi deposit yaitu menyimpan dan melestarikan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah.

Selain melaksanakan tujuannya, perpustakaan sekolah juga memiliki beberapa fungsi. Perpustakaan sekolah mempunyai empat fungsi umum, (Pawit M Yusuf, 2007: 4) yaitu:

a. Fungsi edukatif

Keseluruhan fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya banyak membantu para siswa sekolah untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep – konsep pengetahuan.

b. Fungsi informatif

Mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat "memberitahu" akan hal – hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru

c. Fungsi rekreasi

Sebagai pelengkap untuk memenuhi kebutuhan sebagian anggota masyarakat sekolah akan hiburan intelektual

d. Fungsi riset atau penelitian

Koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.

Berdasarkan tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah sesuai dengan maksud tersebut di atas, penulis menyimpulkan bahwa tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk menyediakan fasilitas dan sumber informasi sebagai sarana pendukung belajar dalam upaya meningkatkan minat baca siswa guna mewujudkan kemandirian para pengguna perpustakaan yang aktif, kreatif dan mandiri dalam menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi. Sedangkan fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai sarana pengembangan kreatifitas, karakter dan hiburan, dimana para siswa dapat belajar mandiri dan memperluas kesempatan belajar para siswa.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif analisis dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai pengetahuan kepustakawanan dan kreativitas pengelola perpustakaan. (Nazir, 2005: 54).

Penelitian insya Allah akan dilaksanakan pada Oktober 2015 yang bertempat di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru Desa Galung Kecamatan Barru Kabupaten Barru.

B. Pendekatan Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian secara holistik dengan cara mendeskripsikan dalam format kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alami dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2006: 6).

C. Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian adalah:

1. Data primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan yang bekerja di perpustakaan SMPN 3 Barru.

2. Data sekunder

Yaitu data yang sumbernya diperoleh dari beberapa buku dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah penelitian ini.

D. Instrumen Penelitian

Yang menjadi instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Jadi instrumen penelitian yang dimaksud adalah alat yang digunakan oleh peneliti dalam melaksanakan penelitian yang sesuai dengan metode yang digunakan. Adapun instrumen yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data antara lain:

- a. Pedoman Wawancara
- b. *Type recorder* yang digunakan untuk merekam selama wawancara dengan informan berlangsung.
- c. Kamera, dll.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah cara-cara untuk memperoleh data yang lengkap, objektif dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sesuai dengan permasalahan penelitian.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan (Riduwan, 2010:104). Jika wawancara yang dilakukan adalah wawancara mendalam maka jenis observasi yang digunakan adalah observasi partisipasi.

Observasi partisipasi adalah teknik berpartisipasi yang sifatnya interaktif dalam situasi yang alamiah dan melalui penggunaan waktu serta catatan

observasi untuk menjelaskan apa yang terjadi (Satori dan Aan Komariah, 117:2013).

Dalam tehnik pengumpulan data ini penulis mengadakan pengamatan langsung di lapangan yaitu mengamati dan menganalisis potensi dari sarana dan prasarana yang terdapat di Perpustakaan SMPN 3 Barru. Metode ini dilakukan peneliti untuk mengumpulkan data-data yang dapat dijadikan sumber informasi yang berkaitan dengan judul dalam penyusunan proposal penelitian ini.

2. Wawancara

Wawancara merupakan usaha untuk menggali keterangan yang lebih dalam dari sebuah kajian dari sumber yang relevan berupa pendapat, kesan, pengalaman, pikiran dan sebagainya (Satori dan Aan Komariah, 2013:129). Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam.

Wawancara mendalam adalah suatu proses mendapatkan informasi untuk kepentingan penelitian dengan cara dialog antara peneliti sebagai pewawancara dengan informan atau yang memberi informasi dalam konteks observasi partisipasi (Satori dan Aan Komariah, 2013:131).

Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan wawancara langsung dan tidak langsung dengan kordinator perpustakaan atau kepala perpustakaan, dan pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar,

majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2007:23).

Hasil penelitian dari observasi dan wawancara, akan lebih kredibel/ dapat dipercaya kalau didukung oleh sejarah pribadi kehidupan dimasa kecil, di sekolah, di tempat kerja, di masyarakat, dan autobiografi (Sugiyono, 83:2013). Akan tetapi perlu diingat bahwa catatan yang ada dalam dokumen harus detail dan lengkap agar memberikan informasi yang relevan.

Dalam pelaksanaannya peneliti menggunakan metode dokumentasi melalui pengambilan gambar situasi dalam perpustakaan untuk mengumpulkan data-data informasi guna penyusunan laporan ini.

F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Setelah melakukan pengumpulan data, maka penulis mengolah data tersebut dan menganalisisnya dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya (Moleong, 2014:274).

Analisis data hasil penelitian menggunakan metode reduksi data yaitu setelah menelaah data-data dari berbagai sumber mulai dari pencatatan data-data di lapangan, reduksi data, display data kemudian membuat kesimpulan dari data yang dihasilkan, sesuai dengan analisis data yang digunakan.

Analisis data hasil penelitian akan dilakukan dengan beberapa cara untuk memperoleh hasil yang diinginkan dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, yaitu:

a. Reduksi Data

Melakukan reduksi data (peringkasan data) yang dimaksud adalah dari data mentah hasil dari pengumpulan data, data kemudian diseleksi, disederhanakan dan mengambil informasi dari intinya.

b. Display Data

Data disajikan secara tertulis berdasarkan kasus-kasus faktual yang saling berkaitan. Display data digunakan sebagai alat untuk memahami data yang sebenarnya.

c. Penyimpulan dan Verifikasi

Kegiatan penyimpulan merupakan langkah yang lebih lanjut dari kegiatan mereduksi dan menyajikan data. Data yang sudah direduksi dan disajikan secara sistematis akan disimpulkan sementara. Kesimpulan yang diperoleh pada tahap awal biasanya kurang jelas, tetapi pada tahap-tahap selanjutnya bias semakin tegas dan memiliki dasar yang cukup kuat. Kesimpulan pertama perlu diverifikasi. Teknik yang dapat digunakan untuk memverifikasi adalah triangulasi sumber data dan metode, diskusi teman sejawat, dan pengecekan anggota.

d. Kesimpulan Data

Kesimpulan data diperoleh berdasarkan kesimpulan sementara yang telah didapatkan dari data yang terkumpul yang dimulai dari reduksi data kemudian display data dan sampai pada tahap ini yaitu kesimpulan data. Kesimpulan data ini diharapkan dapat diperoleh setelah pengumpulan data selesai.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMPN 3 Barru

Sejarah berdirinya perpustakaan SMPN 3 Barru tidak bisa dipisahkan dengan sejarah pendidikan siswa di Indonesia sesuai dengan penetapan keputusan pemerintah No. 0557-/0/1984, tanggal 20 november 1984 tentang pendirian perpustakaan sebagai sarana pendidikan untuk siswa SMPN 3 Barru.

Pada tahun 1984, pelayanan perpustakaan menganut 2 (dua) sistem yaitu terbuka untuk layanan koleksi majalah dan buku teks serta tertutup untuk layanan buku fiksi, sejak tahun berdirinya perpustakaan SMPN 3 Barru tidak pernah diadakan renovasi sampai sekarang.

Meskipun tidak pernah direnovasi, perpustakaan SMPN 3 Barru masih bagus karena sangat terurus. Perpustakaan SMPN 3 Barru bersih dan rapi, pada tahun 2015 berhasil juara I mengikuti lomba perpustakaan untuk tingkat SMP se Kabupaten Barru.

1. Gedung, Ruang dan Perlengkapannya

Perpustakaan SMPN 3 Barru terdiri dari satu gedung seluas 72 meter persegi. Ruang perpustakaan mudah diakses dan sarana ruang perpustakaan yang tersedia memadai. Adapun beberapa perlengkapan perpustakaan yang melengkapinya adalah sebagai berikut:

- | | |
|----------------|-----------|
| 1. Lemari buku | : 10 buah |
| 2. Rak buku | : 7 buah |
| 3. Meja baca | : 8 buah |
| 4. Kursi baca | : 32 buah |
| 5. Meja kerja | : 1 buah |

6. Kursi kerja : 1 buah
7. Televisi : 1 buah
8. Lemari Katalog : 1 buah
9. Kursi pinjam : 1 buah
10. Papan Pengumuman : 1 buah
11. Peta : 12 buah
12. Lambang Negara : 1 buah
13. Foto presiden : 1 buah
14. Foto wakil presiden : 1 buah
15. Gantungan surat kabar : 1 buah

2. Koleksi

Perpustakaan SMPN 3 Barru memiliki banyak koleksi buku, yang secara garis besar diklasifikasikan menjadi empat jenis, yakni:

- a. Buku fiksi = 1.750
- b. Buku referensi = 35
- c. Buku teks = 330 buah

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang baik kepada pemustakanya. Perkembangan koleksi merupakan salah satu kegiatan inti di perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan semua jenis bahan pustaka untuk koleksi perpustakaan.

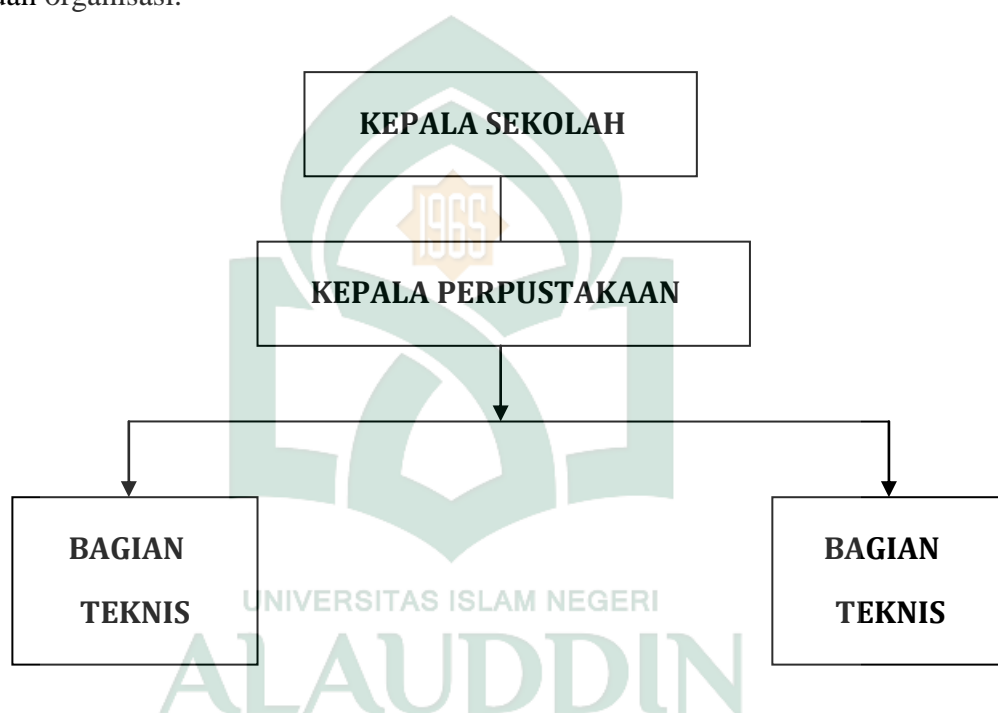
3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi harus dirancang untuk berikut ini:

1. Memperjelas lingkungan sehingga semua orang tau siapa yang harus melakukan dan siapa yang harus bertanggung jawab atas hasil.

2. Menghilangkan penghalang dalam prestasi kerja yang disebabkan oleh kebingungan dan ketidak tentuan pemberian tugas.
3. Mengadakan jaringan komunikasi bagi pengambilan keputusan yang mencerminkan dan mendukung sarana organisasi.

Organisasi adalah struktur yang mempunyai suatu sistem yang digunakan untuk membentuk aktivitas-aktivitas serta pelaksanaan program guna mencapai tujuan organisasi.



Perpustakaan SMPN 3 Barru dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan yang bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah.

4. Tenaga

Di perpustakaan SMPN 3 Barru, hanya memiliki dua tenaga kerja. Perpustakaan SMPN 3 Barru dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan dan dibantu oleh seorang staf bagian teknis yang juga masih merupakan seorang tenaga honorer, itupun dipandang masih kurang. Selanjutnya demi efektifitas

pelayanan perpustakaan SMPN 3 Barru berencana menambah tenaga teknis pegawai honorer perpustakaan jika diperlukan nantinya.

5. Dana

Sumber dana untuk perpustakaan SMPN 3 Barru masih bergantung kepada sekolah. Ada tiga jenis dana yang biasa digunakan untuk mengembangkan perpustakaan sekolah ini. Dana anggaran pengadaan bahan kooleksi di perpustakaan SMPN 2 Barru berasal dari bantuan Dana BOS, Dana Gratis dan biasanya juga ada bantuan koleksi dari DAK (Dana Alokasi Khusus) DIKNAS.

6. Layanan

Ada beberapa kegiatan yang sering dilakukan di bagian layanan, yaitu; Pembuatan kartu anggota, Peminjaman buku, Pengembalian buku, dan Penagihan buku terlambat. Setiap anggota perpustakaan wajib memiliki kartu anggota perpustakaan. Dalam pembuatan kartu anggota perpustakaan, pemakai yang akan menjadi anggota suatu perpustakaan harus memenuhi persyaratan dan mentaati peraturan yang ditetapkan oleh perpustakaan bersangkutan.

Secara garis besar, ada dua sistem layanan perpustakaan, yaitu:

- a. Layanan terbuka, dimana pengguna informasi langsung mencari informasi yang dibutuhkan di rak.
- b. Layanan tertutup, dimana pengguna informasi tidak langsung mencari informasi namun tenaga pustakawan yang langsung mencari bahan koleksi yang diinginkan.

Sementara sistem pelayanan yang diaplikasikan di SMPN 3 Barru menggunakan sistem pelayanan terbuka, dimana perpustakaan member kebebasan kepada pengunjungnya untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkannya di rak. Petugas hanya akan mencatat apabila koleksi tersebut akan dipinjam serta dikembalikan.

B. Analisis Pengetahuan Kepustakawanan Dengan Kreativitas Pengelola Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru.

Tabel 1. Informan

No.	Nama / NIP	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan
1	Siti Nurbaya, S.Pd	Kepala Perpustakaan	S.1 Pendidikan
2	Nurmiati, A.Ma.Pust	Pelayanan teknis	D2 Ilmu Perpustakaan
3	Kumala, A.Ma.Pust	Pelayanan Teknis	D2 Ilmu Perpustakaan

Sebagai pengelola perpustakaan, salah satu hal yang sangat penting harus dimiliki adalah bekal pengetahuan yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan karena apa yang bisa dilakukan oleh seorang pengelola perpustakaan apabila tidak memiliki bekal ilmu perpustakaan. Mulai dari aturan, pelayanan, pengolahan dan pengelolaan semua harus sesuai dengan standar perpustakaan. Dengan adanya pengetahuan kepustakawanan perpustakaan akan berfungsi sebagaimana mestinya dan hal tersebut akan memberikan dampak positif bagi perpustakaan itu sendiri. Dengan tidak adanya pengetahuan kepustakawanan oleh pengelola perpustakaan, perpustakaan tersebut tidak akan berfungsi sebagaimana mestinya. Selain pengetahuan kepustakawanan, pengelola perpustakaan juga harus memiliki jiwa kreatif untuk perpustakaan. Berikut hasil wawancara dengan beberapa

informan, peneliti mencoba menanyakan tentang bagaimana pengetahuan kepustakawanan dan kreativitas pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru Kabupaten Barru:

1. Pengetahuan tentang aturan Klasifikasi yang umum diterapkan.

“yang saya tahu biasanya menggunakan DDC (Dewey Decimal Classification). Terjemahan DDC ringkasan. Dimana di dalamnya mencakup semua subdivisi (Kumala, A.Ma.Pust, 03 November 2015)

Hal yang sama juga dikemukakan oleh Nurmiati, A.Ma.Pust (03 November 2015).

Dia mengatakan:

“standar yang digunakan oleh perpustakaan yaitu sistem DDC”

Senada dengan pendapat Sitti Nurbaya, S.Pd berpendapat bahwa:

“Standar yang digunakan oleh perpustakaan yaitu sistem DDC” (01 November 2014).

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru tahu aturan standar klasifikasi yang umum diterapkan yaitu DDC.

2. Pengetahuan tentang cara menentukan nomor-nomor kelas koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan

Penentuan nomor-nomor kelas koleksi perpustakaan harus diperhatikan dan sesuai dengan standar atau aturan klasifikasi yang ada agar memudahkan pemustaka dalam temu kembali informasi. Seperti yang diungkapkan oleh salah satu informan di perpustakaan SMPN 3 Barru Kabupaten Barru berikut ini.

“cara menentukan nomor-nomor kelas koleksi perpustakaan yaitu berpedoman pada standar klasifikasi DDC dimana bagan klasifikasi

terdiri dari 10 klas umum, ringkasan ke 2 100 divisi, dan ringkasan ke 3 1000 seksi. Cara menentukannya harus se spesifik (Nurmiati, 03 November 2015).

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Nurbaya dan Kumala bahwa cara mereka untuk menentukan nomor-nomor kelas yaitu dengan berpedoman pada ringkasan DDC.

Dari pernyataan informan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru sudah mengetahui cara menentukan nomor-nomor klas koleksi perpustakaan.

3. Pengetahuan pengelola perpustakaan tentang aturan standar katalogisasi yang umum diterapkan di perpustakaan.

Sama halnya dengan standar klasifikasi, dalam pengatalogan juga harus ada aturan standar katalogisasi yang umum diterapkan. Berikut hasil wawancara peneliti oleh salah satu informan.

“Untuk saat ini kami menggunakan aturan yang umum digunakan yaitu menggunakan International Standard Bibliographic Description (ISBD), aturan yang dikeluarkan oleh IFLA tahun 2007 (Nurbaya, 06 November 2015).

Hal yang sama diungkapkan oleh Nurmiati dan Kumala bahwa mereka tahu beberapa aturan katalogisasi tetapi yang paling umum diterapkan yaitu menggunakan ISBD.

Dari pernyataan informan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan sudah tahu aturan standar katalogisasi yang umum diterapkan di perpustakaan.

4. Pengetahuan pengelola perpustakaan tentang layanan-layanan yang harus ada di perpustakaan.

Salah satu kegiatan pokok yang dilakukan di perpustakaan yaitu pelayanan. Suatu kegiatan pelayanan untuk membantu para pemustaka perpustakaan menemukan informasi yang dibutuhkan. Pelayanan yang baik adalah dapat memberikan rasa senang dan puas kepada pemustaka. Pelayanan yang biasanya ada di perpustakaan yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. Hal ini diungkapkan oleh salah satu informan yaitu.

“Yang saya tahu ada dua layanan yang biasanya ada di perpustakaan yaitu layanan sirkulasi dan referensi. Layanan referensi adalah layanan perpustakaan yang terorganisasi dalam membantu pada pemustaka untuk mendapatkan informasi. Sedangkan layanan sirkulasi yaitu kegiatan perpustakaan yang melayani peminjaman dan pengembalian buku (Kumala, 03 November 2015).

Senada dengan pernyataan Nurbaya dan Nurmiati, mereka berpendapat sama bahwa layanan yang biasanya ada di perpustakaan yaitu layanan referensi dan layanan sirkulasi.

Dari pernyataan informan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru sudah tahu tentang layanan-layanan yang ada di perpustakaan dan mereka sudah terapkan di perpustakaan SMPN 3 Barru.

5. Sikap pengelola perpustakaan pada saat melayani pemustaka yang berkunjung di perpustakaan

Salah satu faktor keberhasilan sebuah perpustakaan adalah sikap pustakawan dalam melayani pemustakanya agar supaya mereka nyaman

dan puas pada saat memanfaatkan perpustakaan. Hal ini diungkapkan oleh salah satu informan yaitu:

“Sebagai pustakawan, harus selalu berusaha bersikap ramah dan profesional terhadap pemustaka dan selalu siap siaga membantu pemustaka yang kesulitan dalam memanfaatkan perpustakaan atau menemukan informasi (Nurbaya, 06 November 2015)”.

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Kumala dan Nurmiati bahwa pustakawan harus selalu ramah dalam memberikan pelayanan agar perpustakaan ramai oleh pengunjung dan betah tinggal di perpustakaan.

Berdasarkan jawaban informan di atas dapat disimpulkan bahwa keberhasilan sebuah perpustakaan dilihat dari pelayanannya baik layanan sirkulasi maupun referensi.

6. Pengetahuan pengelola perpustakaan tentang pelestarian bahan pustaka

Pelestarian bahan pustaka penting dilakukan di perpustakaan untuk menjaga keawetan koleksi dan nilai informasi bahan pustaka tersebut.

Berikut hasil wawancara salah satu informan.

“Pelestarian bahan pustaka adalah semua usaha atau upaya yang dilakukan untuk melestarikan bahan pustaka mulai dari keuangan, ketenangan, metode dan teknik serta penyimpanannya (Kumala, 03 November 2015)”.

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Nurmiati (03 November 2015) bahwa:

“Pelestarian bahan pustaka adalah upaya yang dilakukan untuk menjaga bahan pustaka mulai dari metode, teknik serta penyimpanannya”.

Berbeda dengan pernyataan salah satu informan yaitu Nurbaya (06 November 2015) bahwa:

“Saya tidak tahu apa itu pelestarian bahan pustaka karena di seminar-seminar dan pelatihan yang saya ikuti tidak pernah mengangkat tema itu, dan saya bukan latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan”.

Berdasarkan pernyataan dari informan di atas, dapat disimpulkan bahwa meskipun salah satu dari pengelola perpustakaan tidak mengetahui pelestarian bahan pustaka tetapi, pengelola yang lain tahu dan sudah melakukan beberapa upaya pelestarian di perpustakaan SMPN 3 Barru.

7. Upaya yang dilakukan apabila koleksi-koleksi perpustakaan termakan oleh rayap.

Koleksi-koleksi perpustakaan sangat mudah termakan oleh rayap atau serangga lainnya apabila posisi rak atau lemari kurang pas dan pengelola perpustakaan kurang memperhatikan, jarang dibersihkan dan dirapikan. Berikut hasil wawancara salah satu informan.

“Apabila hal tersebut terjadi, kita harus bertindak dengan cepat sebelum kerusakan menjadi lebih berat, yaitu dengan cara menempatkan kapur barus dan akar ‘loro seto’ diantara buku-buku agar serangga segan menghampirinya, atau yang paling baik ialah menyediakan ruangan khusus untuk perbaikan bahan pustaka (Nurmiati, 03 November 2015)

Senada dengan pendapat Nurbaya dan Kumala mengatakan hal yang sama bahwa bertindak dengan cepat yaitu menyemprotkan racun serangga pada sudut ruangan dan lemari agar serangga menjauh.

Dari pernyataan informan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan di SMPN 3 Barru tanggap dan sudah tahu tindakan yang tepat apabila koleksi-koleksi perpustakaan termakan oleh rayap.

8. Pengetahuan pengelola perpustakaan tentang standar pengelolaan perpustakaan untuk Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Dalam pengelolaan perpustakaan sudah ada aturan standar yang harus diikuti berdasarkan Undang-undang Perpustakaan No.43 Tahun 2007. Hal ini diungkapkan oleh salah satu informan bahwa:

“Dalam mengelola perpustakaan ini standar yang kami gunakan adalah sebelum kami tahu adanya Standar Nasional Perpustakaan (SNP) kami hanya berpedoman pada buku pengelolaan perpustakaan sekolah dimana di dalamnya belum se spesifik SNP, tetapi setelah kami tahu ada standar khusus perpustakaan SMP berdasarkan Undang-undang perpustakaan SMPN 3 Barru berpedoman dengan standar tersebut demi perbaikan dan kemajuan perpustakaan kami (Kumala, 03 November 2015)”.

Hal yang sama diungkapkan oleh Nurmiati (03 November 2015) bahwa:

“Dalam pengelolaan perpustakaan, kami berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007”.

Hal yang berbeda diungkapkan oleh salah satu informan selaku kepala sekolah Nurbaya (06 November 2015) bahwa:

“Saya selaku kepala perpustakaan yang masih minim tentang ilmu perpustakaan dan tidak tahu akan adanya standar pengelolaan berdasarkan Undang-undang hanya meminta pendapat dari anggota saya yang lebih mengerti dan tahu standar tersebut dan mengharapkan agar mengaplikasikannya di perpustakaan kami”.

Berdasarkan pernyataan informan di atas dapat disimpulkan bahwa meskipun kepala perpustakaan tidak tahu tentang adanya aturan standar pengelolaan berdasarkan Undang-undang tetapi, perpustakaan SMPN 3 Barru tetap berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan karena

pengelola perpustakaan yang lain tahu dan mengerti standar yang seharusnya dipedomani.

C. Bentuk Kreatifitas Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru.

1. Gagasan atau ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaan SMPN 3 Barru.

Untuk kemajuan perpustakaan, pustakawan harus berperan aktif dan kreatif dalam mengembangkan perpustakaannya. Berikut pernyataan salah satu informan.

“Kami selalu berusaha mencari ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaan, dari segi pelayanan, koleksi dan fasilitas. Seperti menjalin kerjasama dengan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Barru dalam pengadaan koleksi, Apalagi tahun ini perpustakaan kami juara I se Kabupaten Barru (Nurmiati, 03 November 2015)”.

Senada dengan Nurbaya dan Kumala mengatakan hal yang sama bahwa mereka selalu berusaha mencari ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaannya baik dari segi pelayanan, fasilitas dan koleksi.

Berdasarkan pernyataan dari informan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SMPN 3 Barru selalu berusaha mencari ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaannya apalagi tahun ini pernah mendapatkan juara I se Kabupaten Barru.

2. Ide-ide yang biasa diberikan untuk perpustakaan

Pengelola perpustakaan yang professional harus selalu punya ide-ide baru untuk kemajuan dan pengembangan perpustakaannya. Hal ini diungkapkan oleh salah satu informan.

“Sebagai pengelola perpustakaan, saya harus selalu punya ide untuk kemajuan perpustakaan. Antara lain yaitu setiap tahun mengganti cat luar dan dalam ruangan, bervariasi posisi lemari, meja dan kursi, memasang slogan-slogan yang indah dan yang paling buat siswa bersemangat yaitu setiap tahun perpustakaan kami memberikan hadiah bagi pemustaka yang paling rajin memanfaatkan perpustakaan, selain itu mengadakan program wajib kunjung perpustakaan (Kumala, 03 November 2015)”.

Hal yang sama diungkapkan oleh Nurmiati dan Nurbaya bahwa perpustakaan SMPN 3 Barru selalu mencari ide-ide baru dalam upaya kemajuan dan pengembangan perpustakaan seperti yang dinyatakan oleh Kumala.

Dari pernyataan informan tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SMPN 3 Barru punya ide-ide untuk kemajuan perpustakaannya terbukti dari berhasilnya meraih juara I se Kabupaten Barru tahun 2015 ini.

3. Hal-hal yang dilakukan untuk perpustakaan agar jumlah pengunjungnya selalu meningkat.

Untuk apa gedung perpustakaan yang besar, koleksi banyak tetapi sepi oleh pengunjung, untuk itu harus ada upaya agar pengunjung perpustakaan tidak sepi dan selalu meningkat. Berikut pernyataan dari salah satu informan.

“Sebagai pengelola perpustakaan, saya tidak mau dikatakan sebagai penjaga buku, kursi dan meja saja. Buat apa ada buku yang banyak, gedung yang besar tetapi sepi oleh pengunjung, olehnya itu saya selalu memberi motivasi kepada siswa untuk selalu memanfaatkan perpustakaan selain itu mempercantik ruangan perpustakaan, menempelkan slogan-slogan dengan gambar yang menarik. Dan saat ini kepala sekolah buat kebijakan untuk program wajib kunjung perpustakaan (Nurbaya, 06 november 2015)”.

Senada dengan Kumala dan Nurmiati mengatakan hal yang sama bahwa banyaknya pengunjung perpustakaan tergantung cara pengelola perpustakaan mengelola perpustakaan yaitu selalu memberi motivasi kepada siswa untuk selalu memanfaatkan perpustakaan seperti memberikan hadiah kepada siswa yang rajin memanfaatkan perpustakaan setiap semester.

Berdasarkan pernyataan informan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SMPN 3 Barru selalu berusaha agar perpustakaan tidak sepi oleh pengunjung dengan berbagai usaha yang sangat kreatif.

4. Cara membuat suasana perpustakaan yang nyaman untuk pemustaka.

Perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang selalu menciptakan suasana nyaman bagi pemustakanya baik dari segi fasilitas, koleksi dan pelayanan. Berikut pernyataan salah satu informan yaitu:

“Harus selalu menjaga kebersihan, kerapian ruangan. Selain itu selalu tersenyum pada saat melayani pemustaka, menyediakan kipas angin atau AC agar tidak panas. Mengatur meja, lemari dan kursi dengan rapi supaya terlihat indah (Nurmiati, 03 November 2015)”.

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Kumala dan Nurbaya bahwa perpustakaan dapat dibuat nyaman dengan cara melayani pemustaka

dengan ramah dan sopan, selalu menjaga kebersihan dan kerapian ruangan, menyediakan alat pendingin ruangan seperti kipas angin atau AC.

Dari pernyataan informan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SMPN 3 Barru menciptakan suasana nyaman bagi pemustakanya dengan cara memperbaiki pelayanan, fasilitas dan koleksinya.

5. Apakah ide-ide atau kreativitas yang diberikan untuk perpustakaan sudah cukup untuk pengembangan perpustakaan SMPN 3 Barru.

Dalam pengembangan perpustakaan harus ada upaya yang berkesinambungan karena zaman semakin maju, metode lama harus selalu diperbaharui. Pengelola perpustakaan harus bisa melihat mana yang perlu dipertahankan dan yang mana harus diperbaiki sesuai dengan zamannya. Berikut hasil wawancara dari salah satu informan.

“Upaya-upaya yang di lakukan selama ini sudah bagus, tetapi itu belum cukup. Meskipun sudah meraih juara I, suatu kesyukuran dan kebanggaan buat sekolah dan perpustakaan kami tetapi tidak hanya sampai disitu. Selalu ada upaya dan usaha untuk tetap mempertahankan penghargaan yang telah diperoleh (Nurbaya, 06 November 2015)”

Hal yang sama juga diungkapkan Kumala (03 November 2015) bahwa:

“Semua yang dilakukan selama ini sudah bagus, tetapi tidak cukup sampai disitu saja perlu ada upaya yang berkesinambungan agar perpustakaan ini lebih baik dan tetap mempertahankan yang sudah diperoleh”.

Berbeda dengan pernyataan Nurmiati (03 November 2015) bahwa:

“Sudah cukup karena perpustakaan ini sudah mendapatkan juara I se kabupaten Barru”.

Berdasarkan pernyataan dari beberapa informan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru sudah memberikan ide-ide kreatif yang cukup baik untuk perpustakaan, hanya saja perlu di tingkatkan dan dipertahankan karena perpustakaan sekarang semakin maju.

D. Analisis Hasil Penelitian Pengetahuan Kepustakawanan dengan Kreativitas Pengelola Perpustakaan di SMPN 3 Barru Kabupaten Barru.

Analisis pengetahuan kepustakawanan dan kreativitas pengelola perpustakaan dilihat dari pengetahuan standar klasifikasi sudah sesuai dengan standar karena berpedoman pada DDC, cara menentukan kelas koleksi-koleksi perpustakaan juga menggunakan ringkasan DDC 10 kelas umum, 100 divisi dan 1000 seksi. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru juga sudah menggunakan standar katalogisasi dalam pengatalogan yaitu ISBD. Begitu juga dengan layanan perpustakaan yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru tahu seharusnya bersikap pada saat melayani pemustaka. Pengetahuan tentang pelestarian bahan pustaka pada umumnya juga sudah tahu karena perpustakaan SMPN 3 Barru sudah melakukan upaya pelestarian bahan pustaka seperti penyemprotan racun serangga. Untuk standar pengelolaan juga sudah berdasarkan Undang-undang perpustakaan No.43 Tahun 2007 tentang SNP untuk SMP. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru yang pernah mengikuti seminar perpustakaan terlihat lebih memahami atau memiliki wawasan yang lebih luas dalam pengelolaan perpustakaan. Pengetahuan dan kreativitas pengelola

perpustakaan sudah cukup bagus karena terbukti dari upaya-upaya yang dilakukan dan berhasil meraih juara I tahun 2015 ini.

Bentuk-bentuk kreativitas pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru antara lain: Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru selalu punya gagasan atau ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaan seperti: memberikan hadiah setiap tahun bagi siswa yang paling rajin memanfaatkan perpustakaan, bervariasi aturan kursi dan meja supaya terlihat rapi, mengadakan program wajib kunjung perpustakaan. Upaya yang dilakukan pengelola perpustakaan agar jumlah pengunjungnya selalu meningkat yaitu memberikan motivasi kepada pemustaka untuk selalu memanfaatkan perpustakaan dan selalu menciptakan suasana yang nyaman termasuk dalam memberikan pelayanan. Ide-ide dan kreativitas yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru sudah bagus tetapi belum cukup sampai disitu.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. *Kesimpulan*

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Perpustakaan SMPN 3 Barru, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Analisis pengetahuan kepustakawanan dengan kreativitas pengelola perpustakaan dilihat dari pengetahuan standar klasifikasi sudah sesuai dengan standar karena berpedoman pada DDC, cara menentukan kelas koleksi-koleksi perpustakaan juga menggunakan ringkasan DDC 10 kelas umum, 100 divisi dan 1000 seksi. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru juga sudah menggunakan standar katalogisasi dalam pengatalogan yaitu ISBD. Begitu juga dengan layanan perpustakaan yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru tahu seharusnya bersikap pada saat melayani pemustaka. Pengetahuan tentang pelestarian bahan pustaka pada umumnya juga sudah tahu karena perpustakaan SMPN 3 Barru sudah melakukan upaya pelestarian bahan pustaka seperti penyemprotan racun serangga. Untuk standar pengelolaan juga sudah berdasarkan Undang-undang perpustakaan No.43 Tahun 2007 tentang SNP untuk SMP. Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru yang pernah mengikuti seminar perpustakaan terlihat lebih memahami atau memiliki wawasan yang lebih luas dalam pengelolaan perpustakaan. Pengetahuan dan kreativitas pengelola perpustakaan sudah cukup bagus

karena terbukti dari upaya-upaya yang dilakukan dan berhasil meraih juara I tahun 2015 ini.

2. Bentuk-bentuk kreativitas pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru antara lain: Pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru selalu punya gagasan atau ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaan seperti: memberikan hadiah setiap tahun bagi siswa yang paling rajin memanfaatkan perpustakaan, menvariasikan aturan kursi dan meja supaya terlihat rapi, mengadakan program wajib kunjung perpustakaan. Upaya yang dilakukan pengelola perpustakaan agar jumlah pengunjungnya selalu meningkat yaitu memberikan motivasi kepada pemustaka untuk selalu memanfaatkan perpustakaan dan selalu menciptakan suasana yang nyaman termasuk dalam memberikan pelayanan. Ide-ide dan kreativitas yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan SMPN 3 Barru sudah bagus tetapi belum cukup sampai disitu.

B. Saran-saran

Melihat pengetahuan kepustakawanan dan kreativitas pengelola perpustakaan di SMPN 3 Barru, ada beberapa saran dari penulis sehingga dapat dijadikan bahan pertimbangan yaitu:

1. Diharapkan pengelola perpustakaan untuk selalu menambah pengetahuan kepustakawanannya agar lebih mudah dalam mengelola perpustakaan.
2. Selain ide-ide dan kreativitas di atas, penulis berharap pengelola perpustakaan juga bisa berkoordinasi dengan kepala sekolah untuk

mengadakan program kunjungan ke perpustakaan Daerah setempat, ke sekolah-sekolah lain agar siswa lebih cinta kepada perpustakaan.

3. Perlu ada upaya yang berkesinambungan terhadap kreativitas-kreativitas pengelola perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan SMPN 3 Barru.
4. Perpustakaan SMPN 3 Barru harus tetap mempertahankan kualitas perpustakaannya baik dari segi pelayanan, koleksi, dan fasilitas agar bisa meraih juara I lagi di tahun yang akan datang.



DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an Al-Karim. 2003. Jakarta: Balai Pustaka.
- A Basri, kastma.1988. *Petunjuk Memanfaatkan Perpustakaan*, Surabaya: Karunia.
- Anas Sudijono. 2008. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Arikunto, Suharsimi,1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Cet. I; Jakarta: Rineka Cipta
- _____. 1993. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Rineke Cipta.
- Darmono. 2001. *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia Widiasanrana Indonesia .
- Departemen Agama RI. 2005. *Al-Quran dan Terjemahannya*. Jakarta: Balai Pustaka.
- _____.2001. *Buku Pedoman Perpustakaan Dinas Departemen Agama R.I*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Duwi Priyatno. 2013. *Mandiri Belajar Analisis Data Dengan SPSS*. Yogyakarta: Mediakom.
- HS, Lasa. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University press.
- Ida Bagus Mantra. 2004. *Filsafat penelitian & metode penelitian sosial*. Jakarta: Pusat Pelajar.
- Junaidi, Purnawan. 1995. *Pengantar Analisis Data*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Jalaluddin, Rahmat. 1991. *Pisokologi Komunikasi,*'' Bndung: Remaja Rosdakariversitas Cokrominoto Majene.
- Kamah,idris .2008. *Perpustakaan Sekolah Pembinaan Perpustakaan dan Minat Baca*, Makassar: Yayasan pencerdasan insani.
- Moh. Nazir. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyati, 2005. *Psikologi Belajar*. Yogyakarta: C.V. Andi Offset.
- Munandar, S.C.U. 1985b. *Mengembangkan Bakat dan Kreatifitas Anak Sekolah: Penuntun Bagi Guru dan Orang Tua*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Nedler. 2008. *Psychology Science*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah: Makalah, Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. 2009. Makassar: Alauddin Press.

- Poerwadarminta. 1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Qalyubi Syihabuddin dkk. 2002. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*. Yogyakarta: JIP Sunan Kalijaga.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Satori, Jam'an dan Aan Komariah. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cet. 5. Bandung: Alfabeta.
- Soejono, Trimo. 1992. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Sudarsono, blasius, 2009. *Pustakawan Cinta dan Teknologi*, Jakarta: Cv Sagung seto.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung. Alfabeta
- Sukandarrumidi. 2006. *Metodologi penelitian: petunjuk praktis untuk penelitian pemula*. Yogyakarta: Gajah Mada university press.
- Sulistyo Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Supriyadi. 2005. *Pengantar Ilmu Psikologi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Supriyanto. 2004. "Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Pengembangan Minat Baca. Dalam Warta, Volume IX, Nomor 1.
- Suwarno,wiji. 2010. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*, Jogjakarta: Ar rus media.
- W.J.S, Poerwadarminta.2003. *kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.

L
A
M
P

I

R

A
L

L

A

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MASSAR

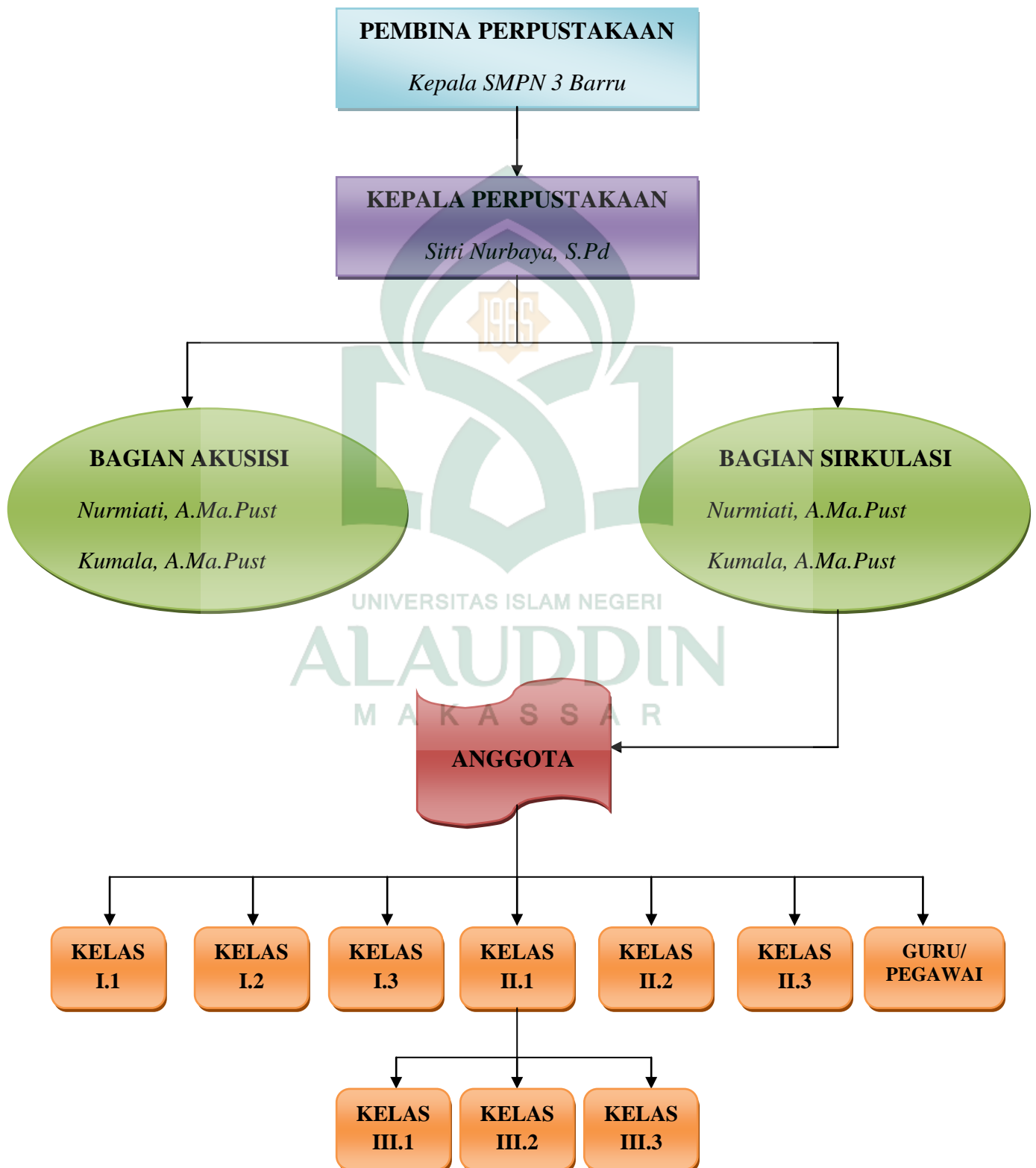
I

R

A

A

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN SMPN 3 BARRU





Dokumentasi: wawancara peneliti dengan Kepala Perpustakaan



Dokumentasi: Wawancara peneliti dengan Pengelola Perpustakaan
(Kumala, A.Ma.Pust)



Dokumentasi: Lemari Katalog Bahan Pustaka Perpustakaan SMPN 3 Barru



Dokumentasi: Meja sirkulasi perpustakaan SMP Negeri 3 Barru



Dokumentasi: Ruang baca perpustakaan SMPN 3 Barru.

PEDOMAN WAWANCARA

Nama :

Jabatan :

Tgl/bulan :

1. Apakah anda tahu aturan standar klasifikasi yang umum diterapkan di perpustakaan?

Jawaban:

2. Bagaimana cara anda menentukan nomor-nomor klas koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan?

Jawaban:

3. Apakah anda tahu aturan standar katalogisasi yang umum diterapkan di perpustakaan?

Jawaban :

4. Apakah anda tahu layanan-layanan yang harus ada di perpustakaan?

Jawaban :

5. Bagaimana sikap anda pada saat melayani pemustaka yang berkunjung di perpustakaan?

Jawaban :



6. Apakah anda tahu pelestarian bahan pustaka?

Jawaban:



7. Apa sajakah yang anda lakukan apabila koleksi-koleksi anda termakan oleh rayap?

Jawaban:

8. Apakah anda tahu standar pengelolaan perpustakaan untuk Sekolah Menengah Pertama?

Jawaban:

9. Apakah anda selalu punya gagasan atau ide-ide baru dalam mengembangkan perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru?

Jawaban:

10. Ide-ide apa yang biasa anda berikan untuk perpustakaan?

Jawaban :

11. Apa yang anda lakukan untuk perpustakaan yang anda kelola agar jumlah pengunjungnya selalu meningkat?

Jawaban:

12. Bagaimana cara anda membuat suasana perpustakaan yang nyaman untuk pemustaka?

Jawaban:



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN

MAKASSAR

13. Menurut anda, apakah ide-ide atau kreativitas yang anda berikan untuk perpustakaan sudah cukup untuk pengembangan perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru?

Jawaban:

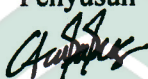


PERSETUJUAN PEMBIMBING PROPOSAL

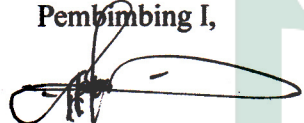
Samata, 7 September 2015

Nama : Amrina Usman
Nim : 40400113201
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Judul : Hubungan Pengetahuan Kepustakawanan dengan Kreativitas
Pengelola Perpustakaan di SMPN 3 Barru.

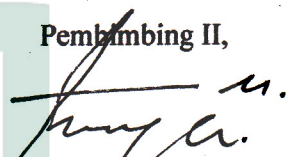
Penyusun


AMRINA USMAN
Nim. 40400113201

Pembimbing I,

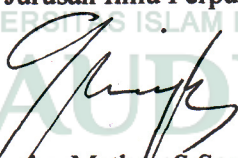

DR. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag
Nip.19700804 199903 2 002

Pembimbing II,


Taufik Mathar, S.Pd., MLIS

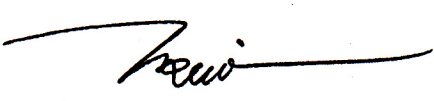
Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan


Muh. Quraissy Mathar, S.Sos., M.Hum
Nip. 19760316 200604 1 001

Mengetahui

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora,


Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
Nip. 19691012 199603 1 003

PERSETUJUAN PENGESAHAN SKRIPSI

Samata, 25 November 2015

Nama : Amrina Usman

Nim : 40400113201

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Humaniora

Judul : Analisis Pengetahuan Kepustakawanan dan Kreativitas Pengelola Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru.

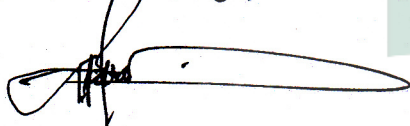
Penyusun



Amrina Usman

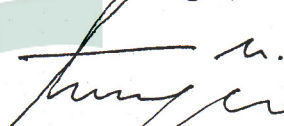
NIM: 40400113201

Pembimbing I,



Dr. Andi Miswar S. Ag. M. Ag.
NIP: 195411121979031002

Pembimbing II,



Taufiq Mathar, S.Pd., MLIS

Mengetahui

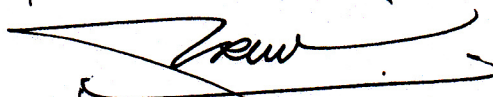
Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan,



A. Ibrahim, S. Ag., S.S., M. Pd.
NIP: 19700705 199803 1 008

Mengetahui

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora,



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP: 19691012 199603 1 003

RIWAYAT HIDUP



AMRINA USMAN, lahir di Galung Kecamatan Barru Kabupaten Barru pada tanggal 26 September 1991. Penulis merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Usman dan Ibu Nur Alam. Mulai mengenyam pendidikan di SDI Galung tahun 1997-2003, di SMPN 3 Barru tahun 2003-2006 dan di SMA Negeri 1 Barru pada tahun 2006-2009.

Setelah selesai menempuh pendidikan tingkat menengah atas, penulis yang punya impian ingin menjadi pustakwan yang profesional, akhirnya memutuskan memilih Jurusan Ilmu Perpustakaan di Universitas Terbuka Diploma II. Dan pada tahun 2012 penulis berhasil menyelesaikan studinya. Tidak puas dengan gelar A.Ma.Pust maka, penulis memutuskan untuk lanjut Strata Satu (S.1) dengan jurusan yang sama (Ilmu Perpustakaan) di Universitas Islam Negeri Negeri Alauddin Makassar Fakultas Adab dan Humaniora. Dan pada tahun 2015 penulis berhasil menyelesaikan studinya. Analisis Pengetahuan Kepustakawanan dan Kreatifitas Pengelola Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru dipilih sebagai judul skripsi untuk pengerjaan tugas akhir, dibawah bimbingan Ibu DR. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag selaku pembimbing pertama dan Bapak Taufiq Mathar, S.Pd., MLIS selaku pembimbing kedua.